

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Miguel de Unamuno

Código del centro

13002538

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

29/10/2025

Versión

29-10-2025 11:06:28

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

Acta de aprobación de la Programación General Anual por Consejo Escolar:

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
20-10-2025	28-10-2025	14:05	SALA DE PROFESORES	Realizada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

El centro tiene como objetivo proporcionar una descripción detallada de las conclusiones de cada uno de los **objetivos trabajados** en el curso anterior.

- Conclusiones del curso anterior

A continuación, reflejamos los objetivos marcados para el Curso Escolar 2024-2025, vinculados a su ámbito correspondiente, a partir de los cuales, se han extraído las conclusiones del curso anterior:

ÁMBITO I: Procesos de enseñanza y aprendizaje

Objetivo 1 Optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Durante el curso se ha observado una mejora significativa en la organización y desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje. El profesorado ha incorporado metodologías activas, potenciando la participación del alumnado y favoreciendo aprendizajes más significativos y competenciales. Se aprecia una mejor adaptación de la enseñanza a la diversidad del alumnado.

Objetivo 2 Potenciar la innovación, formación e investigación docente.

El claustro ha mostrado una actitud positiva hacia la innovación educativa y la formación permanente. Se han desarrollado experiencias formativas y proyectos de innovación metodológica que han enriquecido la práctica docente, generando un clima de colaboración y actualización pedagógica.

Objetivo 3 Evaluar de forma sistemática y objetiva.

Se ha consolidado el uso del Cuaderno de evaluación como un sistema de evaluación más coherente, continuo y formativo, basado en criterios objetivos y adaptado al perfil del alumnado. La utilización de instrumentos diversos ha permitido una valoración más completa de los aprendizajes, contribuyendo a una mejora en la toma de decisiones pedagógicas.

ÁMBITO II: Participación y convivencia.

Objetivo 1 Potenciar la participación de la comunidad educativa en la vida del centro.

La implicación de las familias, el alumnado y el personal del centro ha aumentado, favoreciendo una mayor cohesión de la comunidad educativa. Las actividades conjuntas

han fortalecido la identidad del centro y la corresponsabilidad en la educación del alumnado.

Objetivo 2 Asegurar un clima de convivencia positivo y la igualdad de género.

Se mantiene un clima escolar positivo, basado en el respeto, la empatía y la cooperación. Las actuaciones del Plan de Igualdad y Convivencia y las medidas de igualdad han contribuido a prevenir conflictos, sensibilizar en valores y reforzar la cultura de la paz e igualdad entre todos los miembros de la comunidad educativa.

ÁMBITO III: Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

Objetivo 1 Incentivar la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

El centro ha fortalecido sus vínculos con otros centros educativos, servicios municipales y entidades locales, lo que ha permitido compartir recursos, experiencias y estrategias de intervención educativa. Esta coordinación ha favorecido la continuidad en la atención al alumnado y la apertura del centro a su entorno.

ÁMBITO IV Planes y programas que se desarrollen en el centro.

Objetivo 1 Asegurar el éxito educativo del alumnado, mediante la implementación de planes y programas.

Se han implementado programas de apoyo y refuerzo para la reducción del abandono escolar y la potenciación de competencias clave, con seguimiento individualizado. A la vez, se ha visto favorecida la comunidad educativa y la transición entre etapas mediante la incorporación y el uso de recursos adaptados.

Objetivo 2 Involucrar a la comunidad educativa en programas educativos de salud y la adquisición de hábitos de salud y bienestar.

Las actividades relacionadas con la educación para la salud han tenido una excelente acogida. El alumnado muestra mayor conciencia sobre la importancia de los hábitos saludables, la alimentación equilibrada y la actividad física. La colaboración de las familias ha sido un factor clave en estos logros.

Objetivo 3 Poner en marcha programas de innovación educativa (Escuela 4.0, Proyectos de Innovación)

La implementación de proyectos vinculados a la Escuela 4.0 y a la innovación metodológica ha impulsado el uso de las TIC y el aprendizaje digital, aumentando la motivación del alumnado y la competencia digital docente.

Objetivo 4 Garantizar, mediante el desarrollo de programas de salud mental de nuestro alumnado y su competencia emocional.

Las actuaciones orientadas al bienestar emocional del alumnado han favorecido un entorno más seguro y empático. Se ha avanzado en el desarrollo de la competencia emocional, la

gestión de emociones y la prevención de situaciones de malestar o conflicto.

ÁMBITO V: Servicios complementarios

Objetivo 1: Demandar servicios complementarios de calidad.

Los servicios complementarios (uso de comedor de zona, actividades extraescolares, planes complementarios al centro) han funcionado de forma eficaz y satisfactoria, contribuyendo al bienestar del alumnado y facilitando la conciliación de la vida familiar y laboral. Se mantiene un alto nivel de satisfacción entre las familias usuarias con la salvedad del uso del comedor de zona que ha limitado su plena utilización por parte de algunas familias al encontrarse incompleto debido a la ausencia del servicio de recogida de alumnado.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Incorporar en las Programaciones Didácticas (PPDD) propuestas de mejora derivadas de los procesos de evaluación, así como de medidas de inclusión educativas y atención a la diversidad.
Verificar la incorporación de medidas personalizadas y la elaboración de Planes de Trabajo que favorezcan el desarrollo competencial y la equidad en el aprendizaje.
Evaluar la cantidad y calidad de apoyos, adaptaciones curriculares y grupos flexibles implementados para atender a las necesidades específicas del alumnado. Implementar trabajo de campo del orientador en las aulas.:

Objetivo: Adecuar la individualización y personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar una revisión de las PPDD de cada ciclo y área, incorporando propuestas de mejora	Septiembre-Octubre : Elaboración de las PPDD. Febrero : Seguimiento	- Equipo Directivo (coordinación). - Profesorado de cada área (revisión de PPDD).	- Horas de coordinación docente, de ciclo y con el EO. - PPDD. - Informes de	- Actas de reuniones de equipo docente, de ciclo y del EO. - Revisión de las PPDD. - Valoración

surgidas de la evaluación inicial y continua, así como medidas específicas para la atención a la diversidad (adaptaciones curriculares, metodologías activas, medidas de apoyo, etc.).	intermedio. Junio : Valoración de resultados y propuestas para el curso siguiente.	• Orientadora del centro (asesoramiento en medidas inclusivas).	evaluación.	cualitativa de la coherencia entre las medidas y las necesidades detectadas.
Diseñar y poner en práctica PT o adaptaciones curriculares personalizadas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE), priorizando el desarrollo competencial y la autonomía personal.	Octubre - Noviembre: Detección y elaboración de PT. Enero - Abril: Seguimiento y ajustes. Junio: Evaluación final y propuesta de continuidad o cierre.	• Tutor/a del grupo (elaboración inicial). • Orientador/a (asesoramiento técnico). • Especialistas PT, AL, FISIO, ATE (aplicación y seguimiento).	• Material didáctico adaptado. • Plantillas digitales de PT. • Apoyos personales (PT, AL, refuerzo, ATE, FISIO).	• PT elaborados y revisados. • Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos. • Informes de seguimiento individual. • Opinión de las familias y del propio alumnado (si procede).
Implementar trabajo de campo de la orientadora en las aulas. Observación directa, asesoramiento en estrategias inclusivas, y apoyo al profesorado en	Noviembre - Mayo: desarrollo continuo según planificación. Junio: informe final.	• Equipo Directivo. • Orientadora. • Tutores/as y especialistas.	• Horarios de intervención del orientador. • Instrumentos de observación y asesoramiento. • Material didáctico adaptado.	• Registros de intervención en aula. • Informe trimestral del orientadora. • Valoración del profesorado sobre la eficacia del acompañamiento.

la atención a la diversidad y convivencia.				
--	--	--	--	--

- A través de los diferentes proyectos llevados a cabo en el centro y la dinamización e intercambio de experiencias del Aula del futuro y de metodologías activas. Desarrollar competencias profesionales en el profesorado para implementar metodologías inclusivas y generar ambientes de aprendizaje que respondan a la diversidad del alumnado. Afianzando el uso de los recursos tecnológicos disponibles.:

Objetivo: Potenciar la innovación, formación e investigación docente				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Utilizar el Aula del Futuro como laboratorio de innovación para experimentar metodologías activas, integrando tecnología y atención a la diversidad. Se organizarán sesiones de observación, intercambio de experiencias y creación de materiales digitales adaptados.	• Noviembre - Mayo: Sesiones periódicas de experimentación docente y difusión de experiencias.	• Coordinador TIC. • Equipo Directivo (apoyo logístico y difusión). • Profesorado.	• Dispositivos digitales del centro (tablets, pizarras digitales, kits STEAM). • Espacio del Aula del Futuro. • Herramientas colaborativas (Genially, Canva, Classroom, etc.)	• Número de docentes participantes y sesiones realizadas. • Calidad de los materiales y recursos generados. • Registro de experiencias compartidas en la web del centro o memoria anual. • Grado de integración de la tecnología en las aulas ordinarias.
Promover proyectos de aula o de centro (por ejemplo, STEAM, radio	• Octubre - Junio: desarrollo por trimestres.	• Responsable de transformación digital. • Profesorado participante.	• Dispositivos digitales. • Material STEAM. • Recursos del Aula del Futuro.	• Proyectos realizados. • Participación del alumnado.

escolar, o exposiciones interactivas) que integren el uso de TIC y metodologías activas.			• EducamosCLM.	
--	--	--	----------------	--

- Informándole de manera oportuna y transparente sobre los criterios e instrumentos que se utilizarán para valorar su desempeño, así como sobre los resultados obtenidos, con el fin de fomentar la autorreflexión, la mejora continua y una mayor implicación en su propio aprendizaje.:

Objetivo: Hacer partícipe al alumnado y a las familias de los elementos implicados en el proceso de evaluación.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar un documento resumen y realizar reuniones informativas y tutorías para explicar de forma clara los criterios de evaluación, instrumentos y resultados, promoviendo la comprensión de los procesos de aprendizaje.	• Septiembre - Octubre: reuniones iniciales con familias. • Febrero - Marzo: reuniones de final de trimestre • Junio: reuniones finales.	• Tutores/as de grupo • Equipo Directivo (coordinación) • Orientador/a (apoyo en comprensión) • Especialistas (PT, AL, FISIO)	• Presentaciones digitales, documentos informativos, Classroom, correo electrónico y EducamosCLM.	• Actas de equipo docente. • Revisión de los documentos informativos y materiales generados. • Valoración del impacto en la implicación del alumnado en su aprendizaje.
Desarrollo de tutorías específicas con el alumnado para explicar los criterios,	• Trimestral	• Tutores/as de grupo. • Profesorado especialista. • Orientador/a (asesoramiento).	• Material visual adaptado por edades (rúbricas, dianas, semáforos de autoevaluación).	• Actas de ciclo. • Análisis de registros de autoevaluación del alumnado.

promover la autoevaluación y la reflexión sobre los resultados en cada trimestre.			Recursos digitales (Classroom, formularios, portafolios).	
---	--	--	---	--

- Utilizar estrategias didácticas que promuevan la comprensión lectora, la expresión escrita y el gusto por la lectura empleando textos que se acerquen a situaciones de la vida real.:

- Objetivo: Mejorar las competencias de lectura y escritura del alumnado, promoviendo su comprensión profunda, capacidad crítica y aplicación efectiva en contextos reales, tanto dentro como fuera del entorno escolar.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Enseñar y poner en marcha actividades que promuevan la lectura funcional y significativa (instrucciones, noticias, recetas, entrevistas, cómics, etc.) para desarrollar la comprensión lectora y la escritura a través de textos cercanos a la realidad del alumnado.	De octubre a junio	- Responsable del Plan de lectura. - Profesorado de todas las áreas.	- Biblioteca escolar y biblioteca de aula. - Platamorma EducamosCLM (para compartir materiales y lecturas digitales). - Prensa local, textos funcionales, material audiovisual y digital.	- Registros de actividades lectoras por aula y ciclo. - Análisis de los resultados en comprensión lectora (pruebas internas o diagnósticas)
Organización de El Día de la lectura y escritura con un enfoque comunicativo.	Marzo-abril (en torno al Día del Libro, 23 de abril). - Jornadas Culturales.	- Equipo del Plan de lectura. - Responsable del Plan de lectura. - AMPA y	- Biblioteca escolar, salón de actos, Aula del futuro y espacios comunes. - Material	- Registro del número de actividades y participantes. - Valoración del alumnado y profesorado

	Festividades o días señalados.	familias colaboradoras. Profesorado de todas las áreas.	audiovisual, ordenador, radio escolar, etc. Publicación de textos en la web o redes del centro.	mediante encuestas breves. Acta de valoración en ciclo y propuestas de mejora para el siguiente curso.
--	--	--	--	---

- Mediante el uso de recursos didácticos variados que faciliten la transición del alumnado hacia etapas superiores dentro de programas bilingües.
Fomentando la competencia comunicativa y la autonomía en contextos académicos progresivamente más exigentes.:

- Objetivo: Mantener un elevado nivel de exigencia y compromiso en el proceso de enseñanza-aprendizaje del inglés.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Potenciar el uso del inglés en el centro, incluyendo rutinas comunes (saludos, consignas), cartelera bilingüe y actividades comunicativas en espacios comunes en días señalados (Halloween, Día de San Patricio)	- Septiembre - Junio. - Días indicados	- Especialistas de inglés. - Equipo directivo (organización)	- Reuniones de coordinación de comité. - Cartelera bilingüe, pizarras digitales, tablets, materiales impresos, etc. - Plataforma educativa del centro para difusión (Teams, Classroom, EducamosCLM, etc). - Recursos online (vídeos, música, juegos interactivos, etc).	- Seguimiento actas equipo de ciclo. - Informe final en el Plan de mejora y propuestas de mejora para el curso siguiente. - Valoración del grado de participación. - Satisfacción de alumnado y profesorado.
Actividades de coordinación	Fechas programadas	Especialistas de inglés de	Reuniones del PTEE con	Registro de actividades

interetapas (Infantil-Primaria y Primaria-Secundaria): intercambio de experiencias, continuidad metodológica y motivacional.	en el PTEE para secundaria. A lo largo del curso entre los especialistas de inglés del centro.	las diferentes etapas.	nuestro IES de referencia. Reuniones de equipo docente.	realizadas. - Participación del alumnado y profesorado. - Valoración de continuidad entre etapas.
--	--	------------------------	---	--

- Planificación horaria estructurada y equitativa distribuida por cursos, que garantice el acceso regular del alumnado a experiencias de aprendizaje innovadoras, colaborativas y basadas en metodologías activas.:

Objetivo: Implementar y consolidar el funcionamiento del Aula del Futuro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Análisis de los horarios por niveles, garantizando que todas las clases dispongan de sesiones semanales destinadas a proyectos, Aula del Futuro, TIC, biblioteca.	Septiembre: Diseño del horario Junio: revisión y para el curso siguiente. Octubre: ajustes tras el inicio de curso.	- Equipo Directivo (Jefatura de Estudios). - Coordinadores/as de ciclo. - Claustro de profesorado.	- Herramienta de gestión horaria (EducamosCLM). - Datos de distribución horaria actual.	- Horarios aprobados con distribución equitativa. - Cumplimiento del horario planificado.
Desarrollar en el horario semanal sesiones destinadas al Proyecto de centro en cada uno de los niveles siguiendo los objetivos y contenidos del mismo.	Octubre - Junio: desarrollo durante el curso. Enero y mayo: revisión y ajuste de la planificación.	- Coordinadores/as de ciclo. - Tutores/as y profesorado especialista. - Responsable de transformación digital.	- Recursos de aula y materiales digitales. - Aula del futuro. - Tiempo de coordinación docente. - Proyecto de centro.	- Número de sesiones dedicadas a proyectos. - Observación de la participación activa del alumnado. - Evidencias de los productos elaborados y su difusión

				(web, exposiciones).
--	--	--	--	----------------------

- Uso sistemático y efectivo del cuaderno de evaluación de EducamosCLM
Verificar la utilización regular del cuaderno de evaluación para planificar, registrar y valorar el proceso de EA:

•

Objetivo: Garantizar una evaluación rigurosa y sistemática del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Seguimiento y verificación trimestral del uso del cuaderno de evaluación .	• Trimestral	• Jefa de estudios (supervisión y revisión). • Coordinadores/as de ciclo. • Profesorado tutor y especialistas.	• Plataforma EducamosCLM (Cuaderno de Evaluación). • Reuniones de ciclo y actas de seguimiento. • Documentación de programaciones y registros de evaluación.	• Verificación del uso del cuaderno de evaluación.
Formación interna en el uso del cuaderno de evaluación de EducamosCLM . Sesión práctica impartida por el responsable de transformación digital, jefa de estudios o profesorado experto, centrada en la creación de criterios de evaluación, ponderaciones, rúbricas y registro de evidencias.	• Septiembre-Octubre: formación inicial antes del cierre de la 1ª evaluación.	• Responsable de transformación digital. • Equipo Directivo. • Profesorado tutor y especialista.	• EducamosCLM (cuaderno de evaluación) • Guías de uso de la Consejería.	• Asistencia a la formación. • Evidencia de uso inicial del cuaderno.

- Asegurar las actuaciones del PTEE, para favorecer la continuidad educativa y la adecuada atención a las necesidades del alumnado en cada etapa.:

Objetivo: Garantizar que el trasvase de información y el proceso de transición sea efectivo, coordinado y coherente entre las etapas de Infantil y Primaria y Primaria y Secundaria.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Llevar a cabo un Plan de acogida y adaptación del alumnado en los cambios de etapa.	• Septiembre • Junio	• Equipo directivo. • Tutores/as de los cursos implicados. • Coordinador del PTEE. • Profesorado del IES (en tránsito a secundaria). • Orientador/a y PT/AL	• Actividades lúdico-didácticas y de orientación. • Materiales de información a familias (dípticos, presentaciones, mensajes a través de EducamosCLM).	• Observación del nivel de adaptación durante el primer trimestre del curso siguiente. • Actas de evaluación inicial. • Informe de resultados y propuestas de mejora del plan.
Elaboración y seguimiento de Planes Individualizados de Continuidad para alumnado con necesidades específicas (NEAE, ACNEAE, altas capacidades, etc.), garantizando que las medidas de apoyo se mantengan o ajusten al pasar de etapa.	Abril-Junio: elaboración de planes. Septiembre-Octubre: revisión y seguimiento.	• Orientadora. • Tutores/as.	• Modelos oficiales de planes. • EducamosCLM. • Registros de seguimiento y actas de reuniones.	• Número de planes elaborados y aplicados. • Revisión de los mismos en el curso siguiente. • Valoración del alumnado y familias.

Participación y convivencia

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la participación y la convivencia.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Asegurar la accesibilidad a la plataforma EducamosCLM formando en su uso.
Promover la comunicación fluida a través de la plataforma EducamosCLM familia-escuela, la implicación en la vida escolar y la colaboración en actividades del centro.
Potenciar el apoyo y coordinación del AMPA como agente dinamizador.
Fomentar la involucración familiar, en el trabajo diario, a través de talleres con familias, en espacios de encuentro, en proyectos escolares, etc.
Optimizar la coordinación interna tutor-orientador para la prevención y planificación de la intervención en el alumnado.
Desarrollar actividades que fomenten la empatía, el respeto y la cooperación, esencialmente en los recreos.:

Objetivo: Fomentar la participación activa de la comunidad educativa (alumnado, familias, profesorado)				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Formación y acompañamiento a familias en el uso de la plataforma EducamosCLM. Difusión de guías digitales y desarrollo de sesiones prácticas presenciales individualizadas para enseñar a las familias a acceder, consultar información académica y comunicarse con el profesorado a través de la plataforma.	Junio - Septiembre: en horario de despacho.	- Equipo Directivo. - Responsable de transformación digital. - Tutores/as	Presentaciones, tutoriales, acceso a EducamosCLM.	Aumento de uso de la plataforma en comunicación familia-escuela.
Establecer un calendario de reuniones ED-AMPA, que sirva	Mensual de septiembre a junio	- Equipo Directivo. - Miembros del AMPA.	- Plataforma EducamosCLM. - Correo electrónico,	- Actas de reuniones. - Grado de participación

de canal de comunicación y participación en actividades del centro.			facebook. • Reuniones de comité.	familiar. • Encuestas de comunicación y satisfacción.
Desarrollo de actividades y espacios de encuentro. Actividades conjuntas (lectura compartida, jornadas culturales, celebración de festividades, participación en actividades desarrolladas a lo largo del curso, participación en proyectos desarrollados en el centro) que fomenten la participación activa y el sentido de comunidad.	• Noviembre-junio: selección de actividades.	• Equipo Directivo. • Tutores/as. • AMPA. • Coordinador/a de planes o proyectos.	• Material fungible. • Espacios del centro. • Recursos del AMPA.	• Valoración cualitativa de familias y alumnado. • Evidencias fotográficas y memoria de actividades.

- Fomentar la empatía, el respeto y la cooperación, esencialmente en los recreos.:

• Objetivo: Fomentar la convivencia positiva mediante la empatía, el respeto y la cooperación en los recreos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomentar la empatía, el	• Octubre-Junio:	• Coordinador de	• Material deportivo y	• Observación directa de la

respeto y la cooperación a través de recreos cooperativos, actividades guiadas (juegos colaborativos, rincones de lectura, mediadores de convivencia)	implantación y evaluación continua.	convivencia. • Profesorado de guardia. • Orientadora. • Alumnado mediador.	lúdico. • Espacios de recreo organizados. • Cartelería informativa. • Bibliopatio	convivencia. • Registros de incidencias. • Valoración en la sesiones de claustro.

- Optimizar la coordinación interna tutor-orientadora para la prevención y planificación de la intervención en el alumnado.:

- **Objetivo: Prevenir y planificar intervenciones con el alumnado a través de actuaciones tutor y tutor-orientador.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Llevar a cabo reuniones periódicas Tutor-Orientador para la prevención, detección y seguimiento del alumnado con necesidades específicas o dificultades de convivencia.	• A lo largo del curso.	• Tutores/as. • Orientadora. • Jefa de estudios.	• Fichas de seguimiento. • Documentos de coordinación y medidas de apoyo.	• Número de reuniones registradas. • Casos atendidos y seguimiento. • Valoración de la orientadora.
Fomentar la prevención de conflictos y su resolución , a través de dinámicas de grupo con la tutora.	• A lo largo del curso.	• Tutores/as.	• Dinámicas de grupo.	• Número de reuniones registradas. • Casos atendidos y seguimiento.

Coordinación externa

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

- Asegurar las actuaciones del PTEE, para favorecer la continuidad educativa y la adecuada atención a las necesidades del alumnado en cada etapa.:

•

Objetivo: Asegurar las actuaciones del PTEE, para favorecer la continuidad educativa y la adecuada atención a las necesidades del alumnado en cada etapa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organización de reuniones sistemáticas entre tutores/as de 5 años y 1º de Primaria, y entre 6.º de Primaria y los tutores/as del IES de referencia, para garantizar la continuidad pedagógica y la atención a las necesidades del alumnado a través del intercambio de información relevante del alumnado, criterios de evaluación, metodologías y medidas de apoyo específicas.	• Reunión inicial: Equipos directivos (planificación octubre) • Sesión inicial de los grupos de trabajo (1er trimestre) • Sesión intermedia de los grupos de trabajo (2º trimestre) • Sesión final de los grupos de trabajo. Elaboración de conclusiones (3er trimestre) • Sesión final: conclusiones y memoria.	• Jefa de estudios. • Orientadora. • Tutores/as de los cursos implicados. • Jefatura de estudios del IES de referencia.	• Protocolos oficiales y actas. • Informes individualizados del alumnado. • Actas de coordinación. Protocolos del PTEE.	• Actas de reunión • Valoración de la coordinación interetapas.

Planes y programas

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los planes y programas que se desarrollen en el centro.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

- A través de los diferentes proyectos llevados a cabo en el centro y la dinamización e intercambio de experiencias del Aula del futuro y de metodologías activas.
Desarrollar competencias profesionales en el profesorado para implementar metodologías inclusivas y generar ambientes de aprendizaje que respondan a la diversidad del alumnado. Afianzando el uso de los recursos tecnológicos disponibles.:

Objetivo: Potenciar la innovación, formación e investigación docente.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organización de sesiones de formación para experimentar metodologías activas e inclusivas, y para compartir buenas prácticas del profesorado (Escuela 4.0).	• Octubre-Mayo: sesiones quincenales o mensuales.	• Responsable de transformación digital. • Equipo Directivo (organización). • Profesorado participante.	• Aula del Futuro equipada (dispositivos, pizarras digitales, kits STEAM). • Herramientas digitales colaborativas. • Material didáctico adaptado.	• Registro de uso del Aula del Futuro. • Experiencias compartidas. • Integración de la tecnología en el aula.

- Planificación horaria estructurada y equitativa distribuida por cursos, que garantice el acceso regular del alumnado a experiencias de aprendizaje innovadoras, colaborativas y basadas en metodologías activas.:

Objetivo: Implementar y consolidar el funcionamiento del Aula del Futuro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar un calendario rotativo para el uso de los espacios vinculados a los Planes y Programas. Distribución equitativa del uso del Aula del Futuro, la Biblioteca Escolar y otros espacios (aula de música,	• Septiembre: planificación y publicación. • Octubre-Junio: aplicación y seguimiento trimestral.	• Responsables de transformación digital. • Equipo Directivo. • Profesorado implicado	• Horarios de uso de instalaciones Equipamiento tecnológico y didáctico.	• Registro de uso de espacios. • Número de grupos participantes. • Valoración del profesorado y responsables de Planes.

gimnasio, patio de recreo), garantizando la participación de todos los grupos en las actividades planificadas.				
Coordinar la integración de los Planes y Programas en las programaciones didácticas. Asegurar que las programaciones de aula incluyan actividades relacionadas con los proyectos del centro (Igualdad, Lectura, Digital, de centro), conectando las metodologías activas con los objetivos curriculares.	• Septiembre - Octubre: coordinación inicial. • Enero y Mayo: revisión y ajuste.	• Coordinadores/as de Planes y Programas. • Equipo Directivo. • Tutores/as y especialistas.	• Programaciones didácticas actualizadas. • Reuniones de coordinación de ciclo. • Documentos del Proyecto.	• Evidencia de vinculación en las programaciones. • Actas de coordinación de ciclos y programas. • Informe de seguimiento en la memoria final

- Asegurar las actuaciones del PTEE, para favorecer la continuidad educativa y la adecuada atención a las necesidades del alumnado en cada etapa.:

Objetivo: Coordinar e informar sobre las actuaciones y puesta en práctica de la transición entre etapas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar de las conclusiones adoptadas en las reuniones del PTEE	• Trimestralmente	• Equipo directivo. • Tutores de las diferentes etapas. • Orientadora	• Informes de final de etapa. • Reuniones conjuntas.	• Valoración del proceso de adaptación del alumnado en

		Representante del IES de referencia.		septiembre. - Revisión de incidencias y medidas adoptadas. - Propuestas de mejora.

Servicios complementarios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los servicios complementarios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Optimizar la gestión del comedor escolar de zona con nuestro alumnado.:

Objetivo: Optimizar la gestión del comedor de zona con nuestro alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer comunicaciones periódicas entre el equipo directivo, coordinador/a del comedor y familias, para revisar el funcionamiento, garantizando un servicio seguro, saludable e inclusivo, impulsando el servicio de traslado del centro al comedor de zona.	Septiembre: planificación inicial y revisión de listas. Febrero y mayo: comunicaciones de seguimiento.	- Equipo directivo. - Coordinador/a de comedor.	- EducamosCLM (getión de usuarios). - Documentación de comedor. - Reuniones de coordinación.	- Actas de seguimiento. - Nivel de satisfacción de familias y usuarios. - Informe de evaluación del servicio en el Plan de Mejora.

- Coordinar eficazmente los planes y programas complementarios que se desarrollan en nuestro centro (Plan Corresponsable, EMPU-G):

- **Objetivo: Coordinar los planes y programas complementarios del centro para una gestión eficiente y coherente.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinar los diferentes planes y programas complementarios desarrollados en el centro para una gestión eficiente y coherente con el horario escolar y sus actividades.	Septiembre-Octubre: planificación inicial y difusión a las familias. Trimestral: seguimiento y ajustes.	• Equipo Directivo. • Coordinadores/as de Planes y Programas, ayuntamiento, monitores y personal externo.	• Documentación oficial de los planes. • EducamosCLM. • Recursos humanos asignados a cada programa.	• Existencia de planificación integrada. • Cumplimiento de objetivos de los planes. • Valoración de familias y profesorado. • Informe de seguimiento en el Plan de Mejora.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

El centro debe indicar por cada eje formativo seleccionado en el proyecto educativo, qué opciones incluye.

- Acción educativa
 - Metodologías activas, participativas e inclusivas

- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje
 - Diseño de situaciones de aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Aula del futuro
 - Proyectos de innovación educativa
 - Radio educativa
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
- Particularidades del centro

El centro también desarrollará a lo largo del curso la formación en relación al Plan de formación ante emergencias de protección civil establecido por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla la Mancha. Este plan tiene como objeto extender la cultura de la prevención y garantizar la adecuada formación de toda la comunidad educativa en la respuesta ante todo tipo de emergencia de protección civil proporcionando a los centros educativos no universitarios la formación necesaria y obligatoria que integre los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adecuados para afrontar situaciones de emergencia de protección civil de manera efectiva y segura.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

En este apartado se muestra el horario general del centro. Además, el centro debe de indicar las particularidades horarias del centro (horario de meses junio y septiembre, actividades extraescolares...).

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
PRIMERA SESIÓN	9:00	9:45	45
Primera sesión (1)	9:00	9:30	30
Primera sesión (2)	9:30	9:45	15
SEGUNDA SESIÓN	9:45	10:30	45
TERCERA SESIÓN	10:30	11:15	45
CUARTA SESIÓN	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
QUINTA SESIÓN	12:30	13:15	45
SEXTA SESIÓN	13:15	14:00	45
COMPLEMENTARIA	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

Nota: Las franjas horarias establecidas en la primera sesión están relacionadas con el horario de la orientadora.

La jornada laboral del Centro y los horarios se han confeccionado siguiendo y respetando la normativa legal vigente en este curso y al amparo de la **Orden 121/2022**, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la Organización y el Funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

El centro permanece abierto en sesión continua de mañana, de lunes a viernes con lo que las actividades lectivas obligatorias, para el alumnado, se realizan en sesión única de mañana de 9 a 14 horas; siendo de 9 a 13 horas en los meses de septiembre y junio.

El periodo de aplicación será de septiembre a junio siguiendo el calendario facilitado por la Consejería.

El Claustro en reunión de 2 de septiembre de 2025, ha acordado continuar con los tramos horarios que se detallan a continuación:

	JUNIO/SEPTIEMBRE	RESTO DEL CURSO
--	------------------	-----------------

1ª SESIÓN	9:00-9:45	9:00-9:45
2ª SESIÓN	9:45-10:30	9:45-10:30
3ª SESIÓN	10:30-11:10	10:30-11:15
4ª SESIÓN		11:15-12:00
RECREO	11:10-11:40	12:00-12:30
5ª SESIÓN	11:40-12:20	12:30-13:15
6ª SESIÓN	12:20-13:00	13:15-14:00

Las cinco horas lectivas se distribuirán en Educación Infantil y Primaria en sesiones de 45 minutos con un recreo de 30 minutos entre la 4ª y la 5ª sesión de octubre a mayo. Se programarán, prioritariamente, al principio de la jornada las áreas instrumentales y formativas, quedando las psicomotrices para las últimas horas.

Con esta distribución de actividades y descansos pretendemos una estructuración equilibrada puesto que las variedades en las actividades en las aulas hacen que el trabajo sea adecuado para el alumnado de este nivel, evitando el cansancio y la fatiga.

Los tiempos de cada área serán los indicados por la Consejería.

Los dos periodos complementarios establecidos de 9 a 14 quedan reflejados según horario individual en DELPHOS.

El horario complementario de obligada permanencia del profesorado se llevará a cabo de 14 a 15 horas de lunes a jueves.

CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

E. INFANTIL

1. Respeto de los ritmos individuales y los procesos madurativos de la etapa.
2. La oferta, a lo largo de la jornada escolar, de tiempos para la acción, para el juego, para la experimentación, para el encuentro y la relación, de forma que el alumnado desarrolle al máximo todas sus potencialidades.
3. Dotar la jornada escolar de unas rutinas, que ayuden a niños y niñas a estructurar su vida cotidiana, a ordenar la realidad que le rodea y a interiorizar unos marcos de referencia temporales.
4. Compaginar las actividades que exigen una mayor atención y esfuerzo mental con aquellas que se basan en la manipulación o el movimiento; las de libre elección, con otras dirigidas por la maestra; las de carácter individual, con las de realización colectiva; teniendo en cuenta en todo momento los ritmos individuales y los índices de fatiga.
5. Procurar no segmentar la globalidad del niño/ a, por lo que no tiene sentido en estas edades organizar el tiempo por materias, sino en momentos que tengan un hilo conductor, una continuidad (proceso de globalización), que les permita madurar y abordar, posteriormente, aprendizajes más diferenciados.
6. Cuidar de forma especial determinados momentos: periodo de adaptación, la llegada diaria al aula, la despedida, la incorporación después de vacaciones o de una enfermedad, el día de cumpleaños, etc., puesto que tienen gran relevancia en la vida de nuestro alumnado.

E. PRIMARIA

Las directrices generales se detallan a continuación:

1. Garantizar la dedicación de los tiempos mínimos establecidos por la legislación.
2. Atender a la diversidad, garantizándose los apoyos y refuerzos necesarios y la elaboración, cuando proceda, de Planes de Trabajo.
3. Temporalizar las áreas instrumentales (Lengua y Matemáticas) en los primeros periodos, situando las especialidades en los periodos más adecuados, respetándose la curva de fatiga.
4. Considerar la disponibilidad horaria del profesorado itinerante.
5. Planificar un Plan de Transición efectivo entre etapas.
6. Potenciar el desarrollo de autonomía del alumnado.
7. Priorizar un aprendizaje globalizado e interdisciplinar, interactivo, inclusivo y cooperativo.
8. Garantizar el cuidado y vigilancia del alumnado en el periodo de recreo en los espacios de recreo diferenciados respetándose la proporción de como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción en educación infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria.

ORGANIZACIÓN DEL HORARIO DEL PROFESORADO

La asignación de cursos y tutorías se ha realizado, atendiendo a la Normativa vigente y a lo establecido en nuestras Normas de organización, funcionamiento y Convivencia. Los tutores continuarán con el mismo grupo de alumnado un mínimo de un ciclo y un máximo de tres cursos.

El profesor tutor/a permanecerá el mayor número de sesiones posibles con su grupo-clase. Los datos sobre ED, tutores, coordinadores de ciclo y los distintos responsables se encuentran en DELPHOS, así como los del resto de profesorado y sus cargos y responsabilidades.

ORGANIZACIÓN DEL HORARIO COMPLEMENTARIO

LUNES: Formación quincenalmente y otras reuniones.

MARTES: Reuniones de Claustro, Consejo y equipos de ciclo.

MIÉRCOLES: Atención a familias.

JUEVES: Reuniones de Comités de actividades complementarias, de Convivencia y Control del Absentismo y de Igualdad, los primeros jueves de mes/ Desempeño profesional/ Reuniones de coordinación del EOA/ Hora de cómputo mensual, horas complementarias de reducción docente (por acuerdo de claustro del 2 de septiembre del 2025, quedan establecidas los dos últimos jueves de cada mes).

CALENDARIO DE REUNIONES CURSO 2025/2026 (Este calendario es orientativo, pudiendo surgir alteraciones al mismo en función de la organización del centro)

CEIP MIGUEL DE UNAMUNO

1er TRI	CLAUSTRO	CONSEJO	E. DIREC	E.DIREC + ORI	AMPA	PTEE	E. CICLO EOA	COMISIÓN CONV/ MMCC/ ECONO	COMITÉS: PROYECTO CENTRO Y ACTIVIDADES/ IGUALDAD	TUTORÍAS E.ORI (Jueves)	J. EST TUTOR TUTOR E.DOC
	(Martes 14:05)	(Martes 14:05)	(Lunes 9:15)	(Martes 12:30)	(Jueves 13:15)		(Martes 14:10)	(Lunes 14:10)	LUNES	(14:10)	1 al tri

SEP	2, 5, 16		1,15, 29	9	11		INF 1, 9 PRI 9 EOA 4, 9		15 C. ACTIV. COMPLE. 15 C. IGUALDAD	11	5 E. 5 C. C.2 5 C. C.3 23 EV 1º 30 EV 2º-6º
OCT	7, 21	28 PGA	13, 27	7, 21	2		14		6 C. ACTIV. COMPLE. 6 C. IGUALDAD 13 BIBLIOTECA	2	
NOV	11, 25		10, 24	4	6		4, 18		3 C. ACTIV. COMPLE. 3 C. IGUALDAD	6	
DIC	2		1, 15	2	4		1	15 CONV. 15 ECO.	4 C. ACTIV. COMPLE. 4 C. IGUALDAD	EVALUACIÓN INF 9 PRI 11 Y 16	
2º TRI											
ENE	20	27 C. GEST.	12, 26	13	15		13	26 ECO.	12 C. ACTIV. COMPLE. 12 C. IGUALDAD 19 BIBLIOTECA	15	
FEB	3	24 PRESU.	9, 23	3	5		10		2 ACTIV. COMPLE. 2 C. IGUALDAD	5	
MAR	10		9, 23	3	5		3	16 CONV.	2 C. ACTIV. COMPLE. 2 C. IGUALDAD	EVALUACIÓN INF 12 PRI 17 Y 24	
3er TRI											
ABR	14, 28		13, 27	7	9		7, 21		13 C. IGUALDAD 13 C. ACTIV. COMPLE 20 BIBLIOTECA	9 E.DOC	
MAY	12, 26		11, 25	5	7		5, 19		4 C. ACTIV. COMPLE. 4 C. IGUALDAD	7	
JUN	9, 30	30	8, 22	9	11, 25		2	22 CONV/ MMCC / ECO	1 C. ACTIV. COMPLE. 1 C. IGUALDAD 1 C. CONVIV./	EVALUACIÓN INF Y PRI 18	INTER 22

									ABSEN		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--	--

Las reuniones generales con padres y de evaluación y entrega de informes queda reflejada en la siguiente tabla:

CEIP ¿MIGUEL DE UNAMUNO¿. CURSO 2025/2026								
CALENDARIO DE REUNIONES								
• REUNIONES GENERALES CON PADRES								
	INICIO DE CURSO			1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE		
EDUCACIÓN INFANTIL	E.I. 3 años 4 Sep. 10:15 E.I 4 años 4 Sep 10:15 E.I. 5 años 4 Sep 11:45			18 dic	27 marzo	25 jun		
EDUCACIÓN PRIMARIA	1º E.P 4 sep 09:30 2º E.P 4 Sep 09:30 3º E.P 4 sep 10:15 4º E.P 4 sep 11:00 5º E.P 4 sep 11:45 6º E.P. 4 Sep 12:30			18 dic	27 marzo	25 jun		
• REUNIONES INDIVIDUALES TUTOR-PADRES ESPECIALISTAS-FAMILIAS								
SEPTIEMBRE Y JUNIO MIÉRCOLES DE 13:00 a 14:00					DE OCTUBRE A MAYO MIÉRCOLES DE 14:00 a 15:00			
• FECHAS DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE BOLETINES								
EVALUACIÓN	EV. INICIAL		1ª EV.	BOLETIN	2ª EV.	BOLETIN	3º EV	BOLETIN
EDUCACIÓN INFANTIL	Eva. S. del 15 al 19 23 y 30 eva.		9 dic	18 dic	12 mar	27 mar	18 de jun	25 jun
EDUCACIÓN PRIMARIA	Eva. S. del 15 al 19 23 y 30 eva.		1º, 2º 3º 11 dic 4º 5º y 6º 16 dic	18 dic	1º 2º 3º 17 mar 4º 5º y 6º 24 mar	27 mar	18 de jun	25 jun
• CLAUSTRO: Martes / REUNIONES EQUIPO DE CICLO: Martes quincenalmente / FORMACIÓN: Lunes quincenal / TUTORÍAS: Miércoles								
INFANTIL		PRIMERO	SEGUNDO		TERCERO	CUARTO	QUINTO	SEXTO
Mª JOSÉ V Mª JESÚS RAQUEL CONSUELO		Mª PAZ MAYKA JAVIER			CARMEN MARÍA LUISA FERNANDA PILAR		Mª JOSÉ GARRIDO NOEMÍ PEDRO	

HORAS EXCEDENTES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

Se considerarán como actividades prioritarias:

- Las sustituciones.
- La atención al alumnado de alternativa a la religión.
- El refuerzo ordinario al alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Responsabilidades (Transformación digital y Formación, Plan de Lectura, Responsable de Bienestar y Protección, Responsable de PRL) y coordinadores (de ciclo).

ORGANIZACIÓN DE LOS REFUERZOS EDUCATIVOS

La evaluación continua nos permite incorporar medidas de refuerzo, para todo aquel alumno/a que lo precise. Estas medidas, se adoptarán desde el momento en el que se identifiquen las necesidades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes necesarios para la progresión del proceso educativo. Los refuerzos serán impartidos por el profesorado del Centro dentro del horario lectivo.

En general, las horas excedentes del profesorado del Centro se dedicarán a realizar refuerzo educativo al alumnado con dificultades de aprendizaje que los tutores/ as, con el visto bueno del Equipo de Orientación y Apoyo y la Jefatura de Estudios, consideren necesarios. Para la organización de los refuerzos educativos en nuestro Centro se han seguido los siguientes criterios:

- Priorizar las necesidades en cada uno de los cursos.
- Que las sesiones destinadas a los refuerzos se realicen, siempre que sea posible, cuando se estén impartiendo las áreas instrumentales.

REFUERZOS EN EL SEGUNDO CICLO DE INFANTIL

En este ciclo, las labores de refuerzo educativo se realizarán colaborando en el desarrollo de la clase. El refuerzo educativo en Infantil se realizará individualmente, a los niños/ as con dificultades e irá encaminado a la mejora de las habilidades lingüísticas, sociales, de autonomía y de potenciación de la atención.

Debido a que este curso el centro no cuenta con el medio apoyo de educación infantil que se había venido asignando al centro, por motivos de ratio, se ha organizado desde la Jefatura de estudios el refuerzo a este ciclo con personal del centro que cuenta con la especialidad de educación infantil.

REFUERZOS EN PRIMARIA

La configuración de los refuerzos, así como el alumnado que ha de recibirlos, son convenidos al inicio de curso, tras la sesión de evaluación inicial, organizándose según los acuerdos alcanzados entre los tutores/ as, el Equipo de Orientación y Apoyo del Centro y la Jefa de Estudios.

El tutor/a fijará las pautas a seguir en el refuerzo educativo, así como la metodología de trabajo, recibiendo el asesoramiento de la Orientadora del Centro.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
EI3	D ^a . María José Vico Álvarez	Miercoles de 14:00 a 15:00
EI4	D ^a . María Jesús Hornero Pradas	Miercoles de 14:00 a 15:00
EI5	D ^a . Raquel Usero Moreno	Miercoles de 14:00 a 15:00
EP1	D ^a . María de la Paz Amaro Zamora	Miercoles de 14:00 a 15:00
EP2	D ^a . María del Carmen Sánchez Caro	Miercoles de 14:00 a 15:00
EP3	D ^a . María del Carmen Soler Prados	Miercoles de 14:00 a 15:00
EP4	D ^a . María Mercedes Plaza Ruiz	Miercoles de 14:00 a 15:00
EP5	D ^a . Josefa Garrido Pérez	Miercoles de 14:00 a 15:00

EP6	D ^a . Noemí Morente Pérez	Miercoles de 14:00 a 15:00
-----	--------------------------------------	----------------------------

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

En este apartado el centro debe especificar puntos generales sobre el periodo de adaptación (solo para aquellos centros que impartan enseñanzas de educación infantil).

- Periodo de adaptación

La entrada en la escuela supone un cambio relevante tanto para el alumnado que tiene la experiencia previa de escolarización en el primer ciclo como para el que procede de la familia, pues implica la salida de un mundo, el familiar, donde tiene un papel definido, se siente aceptado, protegido y querido, y en el que mueve en un espacio seguro, conocido, previsible y de acuerdo con unos códigos conocidos. Este cambio afecta igualmente a las madres y padres y a la propia institución escolar, de sus expectativas y actitudes dependerá el éxito del proceso.

El periodo de adaptación debe incluir, por tanto, un conjunto de actuaciones con la familia y con el alumnado dirigidas a aceptar y resolver de una manera natural y normalizada el conflicto que necesariamente produce el cambio. En el caso de la familia estas actuaciones deben estar dirigidas a ofrecer orientaciones para:

- Asumir con naturalidad el proceso, reduciendo los temores, la ansiedad, la angustia, creando en los padres unas expectativas positivas hacia la capacidad de adaptación de sus hijos e hijas, hacia la trascendencia de este momento en el proceso de socialización y en general, en el aprendizaje.
- Dar pautas para mantener comportamientos que contribuyan a dar seguridad y confianza, y prevenir las actuaciones más adecuadas ante las posibles reacciones de los niños y las niñas (problemas de alimentación, de sueño, intentos de no ir al colegio, retroceso en la autonomía).

Esta información es anticipada en una reunión a celebrar a principios del curso y antes de que éste comience. Se trata de establecer un clima favorable de relación que favorezca la acogida. Asimismo, se puede aprovechar para completar la información relevante para el propio proceso y para adaptar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

1. Programación de aula para el período de adaptación:

Título:	EL PERÍODO DE ADAPTACIÓN
Curso:	2º Ciclo Educación Infantil, 1º Nivel, 3 años.
Objetivo/s:	B. OBSERVAR Y EXPLORAR SU ENTORNO FAMILIAR NATURAL Y SOCIAL. • Conocer a los compañeros y adultos. • Familiarizarse con el espacio escolar. • Iniciarse en el reconocimiento de los compañeros y de los adultos. • Reconocer y utilizar algunos materiales del aula. D. DESARROLLAR SUS CAPACIDADES EMOCIONALES Y AFECTIVAS, CONSTRUYENDO UNA IMAGEN AJUSTADA DE SÍ MISMO. • Expresar sus sentimientos de alegría, tristeza, emoción • Expresar sus necesidades básicas: tengo hambre, me hago pis E. RELACIONARSE CON LOS DEMÁS EN IGUALDAD, ADQUIRIR PROGRESIVAMENTE PAUTAS ELEMENTALES DE CONVIVENCIA, SOLIDARIDAD Y RELACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO EJERCITARSE EN EL USO DE LA EMPATÍA Y LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS, EVITANDO CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA. • Introducir pequeñas rutinas y normas. • Respetar a los compañeros/as

Área	CRECIMIENTO EN ARMONÍA		
	Competencia/s específica/s	Criterios De Evaluación	Saberes básicos
	2. Reconocer, manifestar y regular progresivamente sus emociones expresando necesidades y sentimientos para lograr bienestar emocional y seguridad afectiva.	2.1 Identificar y expresar sus necesidades y sentimientos ajustando progresivamente el control de sus emociones, así como la tolerancia ante pequeñas frustraciones. 2.2 Pedir ayuda en situaciones cotidianas y dentro de su realidad más cercana.	B. Desarrollo y equilibrio afectivos. • Herramientas para la identificación, expresión, aceptación y control progresivo de las propias emociones, sentimientos, vivencias, preferencias e intereses. • Estrategias de ayuda y cooperación en contextos de juego y rutinas. • Estrategias para desarrollar la seguridad en sí mismo, el reconocimiento de las propias posibilidades y la asertividad respetuosa hacia los demás.
	4. Establecer interacciones sociales en condiciones de igualdad, valorando la importancia de la amistad, el respeto y la empatía, para construir su propia identidad basada en	4.1. Participar en juegos y actividades colectivas estableciendo actitudes de afecto. 4.2 Reproducir conductas y situaciones a través del juego simbólico en interacción con sus iguales. 4.3. Participar en actividades que promuevan	D. Interacción socioemocional en el entorno. La vida junto a los demás. • La familia y la incorporación a la escuela. Habilidades socioafectivas y de convivencia: comunicación de • Sentimientos y emociones y pautas básicas de convivencia, que incluyan respeto a la igualdad de género y el rechazo a cualquier tipo de discriminación. • Empatía y respeto.

	valores democráticos y de respeto a los derechos humanos.	y favorezcan la convivencia, el respeto y la igualdad de género	- La Amistad como elemento protector. - Fórmulas de cortesía e interacción social positive. Actitud de ayuda y cooperación. - Juego simbólico. - Otros grupos sociales de pertenencia: grupo-clase.
--	---	---	--

Área	DESCUBRIMIENTO Y EXPLORACIÓN DEL ENTORNO		
	Competencia/s específica/s	Criterios De Evaluación	Saberes básicos
	1. Identificar las características de materiales, objetos y colecciones y establecer relaciones entre ellos, mediante la exploración, la manipulación sensorial y el manejo de herramientas sencillas y el desarrollo de destrezas lógico-matemáticas para descubrir y crear una idea cada vez más compleja del mundo.	1.1. Conocer las diferentes cualidades de los objetos e iniciarse en establecer relaciones entre ellos. 1.3. Identificar y conocer los espacios habituales iniciando su conocimiento sobre las nociones espaciales básicas mediante el juego con el propio cuerpo. 1.5. Iniciarse en la organización visual de rutinas y actividades utilizando una secuencia temporal básica.	A. Diálogo con el entorno. Exploración de objetos, materiales. - Objetos y materiales. - Interés, curiosidad y respeto durante la exploración. - Cualidades de los materiales. - Nociones de relación con el propio cuerpo, acciones, tiempos en movimiento. - El tiempo y la noche, estaciones, el tiempo a lo largo de la secuencia cronológica.

Área	COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LA REALIDAD		
	Competencia/s específica/s	Criterios De Evaluación	Saberes básicos
	1. Manifestar interés por interactuar en situaciones cotidianas a través de la exploración y el uso de su repertorio comunicativo, para expresar sus necesidades e intenciones y para	1.1. Participar con agrado en situaciones comunicativas. 1.2. Ajustar progresivamente su repertorio comunicativo a las propuestas, a los interlocutores y al contexto.	A. Intención e interacción comunicativa. -Repertorio comunicativo y Elementos de comunicación no verbal. -Comunicación interpersonal: empatía y asertividad

	responder a las exigencias del entorno.		
	2. Interpretar y comprender mensajes y representaciones apoyándose en conocimientos y recursos de su propia experiencia para responder a las demandas del entorno y constriñer nuevos aprendizajes.	2.1. Interpretar los mensajes e intenciones comunicativas de los demás.	B. Las lenguas y sus hablantes. -Repertorio lingüístico individual -La realidad lingüística del entorno. Fórmulas o expresiones que responden a sus necesidades o intereses.

Temporalización	Se iniciarán en los 7 días lectivos que establece la LOMLOE y se prolongará en el tiempo todo lo que sea necesario durante el primer trimestre.
Metodología	Para conseguir los objetivos propuestos desarrollaremos la siguiente metodología: • crear un ambiente cálido, acogedor y seguro con una actitud paciente y afectuosa por parte de la maestra. • Los niños entrarán en el aula de forma escalonada: todos los alumnos tienen que incorporarse el primer día lectivo por ello lo que hacemos es distribuirlos por grupos de la siguiente manera: • durante los dos primeros días se realizan 2 grupos de 8/9 niños/as que permanecerán en la clase 1 hora. Después, durante los 3 días siguientes se realizan 2 grupos de 8/9 niños/as que permanecerán en la clase 1 hora y media y los dos últimos días vendrá todo el alumnado durante 3 horas. • Dentro del aula se realizarán actividades de acogida que también realizaremos con los nuevos alumnos/as que se incorporen a los demás niveles. • Durante la permanencia en la clase estableceremos unas rutinas que le den seguridad y le ayuden a interiorizar las secuencias temporales en los primeros días, básicamente serán cuatro momentos: un momento de encuentro, de saludarnos; otro momento de asamblea, otro momento de hábitos de aseo y otro momento de juego; esta estructura hará posible la posterior jornada escolar normal. • Habrá una estrecha colaboración con los compañeros del ciclo. • Colaboración con las familias buscando una relación armoniosa. • Una vez transcurridos estos 7 días, la jornada escolar se igualará a la del resto del ciclo
Recursos	Juguetes del aula distribuidos en los distintos rincones -Mascotas del aula. -Canciones. -Fotos de los alumnos/as -Panel digital. -Ordenador.

Actividades	Agrupamiento	Nº de sesiones
a) Actividades con las familias: • Tendremos una reunión a primeros del mes de septiembre en la que el tema fundamental será el período de adaptación donde se establecerán los turnos de entrada y de salida de cada alumno/a, las normas a seguir durante este período y también se les pedirá el material escolar y se hablará de la metodología del	GRAN GRUPO INDIVIDUAL INDIVIDUAL PEQUEÑO GRUPO Y GRAN GRUPO	1 1 por familia

curso. • A principio de curso realizaremos unas entrevistas personales a cada familia para intercambiar información sobre el alumnado con el fin de conocerlos mejor.		
b) Actividades con los alumnos: • Acercamiento a cada niño/a llamándolo por su nombre. • Juego libre para que el niño/a explore el aula. • Mostrarle los materiales que haya en el aula y el mural donde están las fotografías de los niños/as identificándose con él. • Propuesta de un sitio personal donde dejar sus cosas. • Visita a los aseos. • Exploración del patio. • Iniciarles en pequeñas normas: recoger, permanecer sentados en la alfombra durante un pequeño tiempo, compartir. • Cantar canciones, contar cuentos. • Juegos para los nombres.		
Evaluación	La evaluación tendrá dos momentos: • la observación durante el primer día de clase. • La observación durante el resto del período. Para ello registraremos diariamente las observaciones sobre actitudes, comportamientos etc. Durante la práctica docente se tendrá en cuenta la organización de espacios, tiempos y materiales, la colaboración con las familias y la coordinación con el profesorado de E. Infantil. Los instrumentos de evaluación serán: entrevistas con las familias, la observación directa y las reuniones del equipo docentes. El proceso termina cuando el niño y la niña se muestran contentos, cuando hablan e intercambian experiencias, cuando utilizan los objetos de la clase, cuando se mueven por la clase con seguridad y cuando admiten la relación con el maestro o maestra.	

Espacios y tiempos

El centro debe indicar los criterios para la distribución de los espacios y tiempos.

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

Las primeras sesiones de cada jornada se destinarán, preferentemente a las materias troncales. Salvo excepciones, ningún grupo-clase tendrá más de dos especialidades durante la jornada.

La **distribución de los espacios y las aulas** se realizará a principio de curso y dependerá del número de aulas de docencia en función de las necesidades organizativas del centro de cada curso.

En el caso de las sesiones de **religión o alternativa a la religión**, será impartida en el aula aquella con mayor número de alumnado adscrito.

Las **actividades complementarias** se llevarán a cabo en horario escolar dentro o fuera del centro. Será valorada por el comité de actividades complementarias y extraescolares y la comisión con el mismo nombre, y aprobada su realización en dicha comisión si requiriese una aportación económica por parte de las familias. Estas actividades, cuando conlleven el pago de las mismas, serán voluntarias para el alumnado realizándose otra actividad con aquellos alumnos/as que no asistan, siendo obligatoria la asistencia al centro por parte del alumnado en todo caso.

Las **actividades extracurriculares** serán voluntarias para el alumnado, siendo obligatoria la asistencia al centro por parte de este.

El alumnado durante estas actividades está obligado a cumplir con las normas de convivencia en todo caso.

En la **elaboración de los horarios del profesorado** y grupos/clase se han previsto aspectos tales como:

- Adecuación de las sesiones para cada una de las áreas primando, siempre que sea posible, la ubicación de las instrumentales en las sesiones de antes del recreo.
- No impartir el área de Educación Física en la primera sesión por considerarlo no recomendable para el alumnado.
- Respetar los días de itinerancia de determinados profesores con otros centros.
- Procurar hacer una distribución racional de los apoyos de acuerdo con las necesidades de cada curso y procurando que sea (una sola persona) el menor número posible de personas las que apoyen al mismo grupo de alumnado.
- El espacio de recreo del alumnado de E.I. y E. P. será distinto.
- La continuidad de la actividad en huecos horarios correlativos en función del tratamiento globalizado de materias concretas.
- La planificación del periodo de adaptación al Centro del alumnado de E. Infantil de 3 años conforme a lo expuesto en su P.C. de Etapa.
- El cuidado y vigilancia del recreo se realizará según lo establecido en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la

organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha en su art.18.3.

Los **Espacios a utilizar** en el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje serán, además del aula los siguientes:

- Aulas.
 - Las aulas serán utilizadas en horario lectivo para desarrollar las diferentes actividades programadas para cada sesión.
 - Algunas aulas serán utilizadas en horario no lectivo para el desarrollo de las actividades extraescolares.
- Aulas de Recursos.
 - Son aquellas aulas más pequeñas destinadas a apoyos de PT, AL, Orientación o Fisioterapia.
 - Se organizan los horarios en base a las necesidades de apoyo educativo del alumnado.
- Aula de música.
 - Ubicada en la primera planta.
- Biblioteca.
 - Ubicada en la planta baja del edificio de primaria en la zona de administración.
 - Actualmente se continúa llevando a cabo la actualización de los recursos disponibles que permitirán fomentar en el alumnado el hábito y el gusto de leer, de aprender y de utilizar las bibliotecas a lo largo de toda su vida. Para ello existe un horario de uso donde además de poder leer libros, se podrán visualizar documentales, películas, contar cuentos, y los fondos de la biblioteca se continuarán ampliando.
- Salón de actos.
 - Ubicación que forma parte del Aula del futuro junto con otras dependencias del centro.

Su horario es el siguiente en septiembre y junio:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-9:45					
9:45-10:30					
10:30-11:10	1º	2º	6º		EI 3 AÑOS
11:10-12:40	R	E	CR	E	O
11:40-12:20				4º	EI 4 AÑOS
12:20-13:00		5º		3º	EI 5 AÑOS

El resto del curso queda de la siguiente manera:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-9:45					

9:45-10:30					
10:30-11:15					
11:15-12:00	1º	2º	6º		EI 3 AÑOS
12:00-12:30	R	E	CR	E	O
12:30-13:15				4º	EI 4 AÑOS
13:15-14:00		5º		3º	EI 5 AÑOS

- En él se llevará a cabo el Plan Corresponsable fuera del horario lectivo.
- Se utilizará para llevar a cabo las actividades complementarias que se consideren oportunas teniendo en cuenta el horario del Aula del futuro.
- Sala de usos múltiples de infantil.
 - Utilizado como aula de psicomotricidad por el alumnado de infantil.
- Gimnasio cubierto.
 - Empleado para el desarrollo de las clases de Educación Física. Podrá ser utilizado tanto por infantil como por primaria, dándole la prioridad a primaria.
 - Además, el gimnasio será utilizado para el desarrollo de el Plan Corresponsable, EMPU-G y las actividades extraescolares fuera del horario lectivo.
- Pistas polideportivas.
 - Utilizadas en el desarrollo de las clases de Educación Física y del recreo en los horarios establecidos para cada actividad.
 - Patios de recreo.

o El colegio dispone de dos patios de recreo separados uno de otro. Uno corresponde al patio de E. Infantil y el otro a E. Primaria. Con el fin de optimizar dichos espacios, en primaria el recreo se ha dividido en tres zonas, encementado, tierra y pista que serán usadas según el siguiente cuadrante comenzando a las 12 horas y finalizando a las 12:30 horas:

	ENCEMENTADO	TIERRA	PISTA
1º/2º	M-J	L-V	X
3º/4º	L-V	X	M-J
5º/6º	X	M-J	L-V

- Los recreos serán espacios dinámicos de juego ya que cada ciclo contará con un material que se encontrará ubicado en el pasillo de acceso al patio. Así, en el pasillo encontraremos cuatro cubos con materiales, uno para infantil, y tres más, uno para cada ciclo de primaria que rotará quincenalmente para que puedan emplear los diferentes materiales existentes los diferentes grupos. Además, pueden contar con juegos de mesa ubicados en la sala de colores, frente a dirección.
- El alumnado de Educación Infantil, además, podrá llevar a cabo juegos dirigidos, contando para ello con la colaboración de alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria cuando se estime oportuno, que de forma voluntaria y por turnos podrán compartir sus recreos con los más pequeños.
- En los días de lluvia existirá un horario establecido de atención al alumnado que queda reflejado en nuestra Programación General Anual y que se llevará a cabo en las

aulas respectivas.

TURNOS DE RECREO 2025-2026	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
EDUCACIÓN INFANTIL	M ^a JOSÉ VICO M ^a JESÚS	RAQUEL M ^a LUISA	M ^a JESÚS NOEMÍ	M ^a LUISA RAQUEL	CONSUELO M ^a JOSÉ VICO
1º Y 2º	MAYKA	M ^a PAZ	LUISA F.	MAYKA	M ^a PAZ
3º Y 4º	LUISA F.	MARÍA	CARMEN	MARÍA	CARMEN
5º Y 6º	M ^a J. GARRIDO	PEDRO	PILAR	M ^a J. GARRIDO	PEDRO
RECREO 25-26 DÍAS DE LLUVIA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
El 3 y 4 años VICO 20¿: EI3 M ^a Jesús: 20¿EI4 M ^a Luisa: 10¿ en cada grupo	M ^a JOSÉ VICO M ^a JESÚS M ^a LUISA	M ^a JOSÉ VICO M ^a JESÚS M ^a LUISA	M ^a JOSÉ VICO M ^a JESÚS M ^a LUISA	M ^a JOSÉ VICO M ^a JESÚS M ^a LUISA	M ^a JOSÉ VICO M ^a JESÚS M ^a LUISA CONSUELO
El 5 años y 1º Raquel 20¿: EI5 M ^a Paz 20¿: 1º Luisa F.: 10¿ en cada grupo	RAQUEL M ^a PAZ LUISA F.	RAQUEL M ^a PAZ LUISA F. CONSUELO	RAQUEL M ^a PAZ LUISA F.	RAQUEL M ^a PAZ LUISA F.	RAQUEL M ^a PAZ LUISA F.
2º Y 3º Mayka 20¿: 2º Carmen 20¿: 3º Javier: 10¿ en cada grupo	MAYKA CARMEN JAVIER	MAYKA CARMEN JAVIER	MAYKA CARMEN JAVIER PILAR	MAYKA CARMEN JAVIER	MAYKA CARMEN JAVIER
4º Y 5º María 20¿: 4º Garrido 20¿: 5º Pedro: 10¿ en cada curso	MARÍA M ^a JOSÉ GARRIDO PEDRO	MARÍA M ^a JOSÉ GARRIDO PEDRO	MARÍA M ^a JOSÉ GARRIDO PEDRO	MARÍA M ^a JOSÉ GARRIDO PEDRO	MARÍA M ^a JOSÉ GARRIDO PEDRO
6º 15¿ cada una	NOEMÍ PAULA	NOEMÍ PAULA	NOEMÍ PAULA	NOEMÍ PAULA	NOEMÍ PAULA
Cuando hay 4 personas para dos grupos en las casillas indicadas, cada una cubrirá 15 minutos de recreo.					

- Espacios de uso común.
 - Existen espacios en el centro para el desempeño de las clases de alternativa a

religión, religión y los posibles apoyos que fuera necesario realizar fuera del aula, estos se encuentran en las mesas ubicadas en la primera planta y las mesas redondas ubicadas bajo las escaleras de la planta baja.

Otras dependencias del centro:

- Despacho Equipo Directivo.
 - Se atenderá a los usuarios del Centro en el horario establecido **de lunes a viernes de 9:00 a 9:45 horas y de 13:15 a 14:00 horas**. Con cita previa podría atenderse de 14:00 a 15:00 horas en función de la organización del horario del calendario de reuniones.
 - La atención será individualizada, si se está atendiendo a una persona y llega otra, esta última esperará en el hall del centro.
 - Sala de profesores.
 - Se realizarán las reuniones oportunas siempre y cuando se pueda asegurar la presencia de todos sus convocantes sentados.
 - Será el lugar de reunión de profesorado en horario de recreo.
 - En ella se ubicarán los recursos de uso compartido, fotocopidora, plastificadora, guillotina
- Sala de la AMPA
 - Será usada por los miembros del AMPA para desempeñar sus funciones en las primeras horas de la mañana y/o en la última sesión de la mañana.
 - Si por razones organizativas, el AMPA precisara que las familias accedieran al centro en horario lectivo, deberán ponerlo en conocimiento de la dirección del centro con anterioridad.
- Aseos.
 - Los aseos se encuentran ubicados en las diferentes zonas del edificio correspondiendo con las zonas de aulario y gimnasio. Así, hay aseos en la zona del aulario de infantil, en la planta baja y la primera planta del edificio de primaria y en el gimnasio para el uso del alumnado. Estos aseos se encuentran diferenciados unos para chicos y otros para chicas.
 - Existen unas normas generales de uso del baño, estas son las siguientes:
 - Salen al baño de uno en uno, no pudiendo salir un niño y una niña a la vez a pesar de que los aseos de chicos y chicas están en diferentes dependencias.
 - No se puede acceder al baño individual, si ya está ocupado por otro niño/ a de otra clase.
 - Se procurará que todos vayan al baño antes del recreo para evitar el deambular de alumnado por los pasillos en hora de recreo.
 - Se pedirá al alumnado que se limpien las manos después de ir al baño.
 - Se evitará el uso del baño para beber agua directamente del grifo.
 - El material de higiene de baño se dispensará en el aula.
- Ascensor.
 - La ocupación máxima será de dos personas. El alumnado nunca hará uso de él sin la presencia de un adulto.

Responsabilidades

En este apartado se muestra la relación de docentes que forman parte del Claustro del profesorado, de la Comisión de Coordinación Pedagógica, además de las personas que ejercen la tutoría de cada unidad o grupo.

- Claustro del profesorado

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Amaro Zamora, María de la Paz	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Barcenilla Castellanos, Pilar	RELIGION	null	null
Cabrero Maeso, Paula	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.EQ.AEV	null
Cámara Castañeda, Luisa Fernanda	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	C.PREV.	null
Garrido Pérez, Josefa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.INT.EQ2	null
Hernández Morales, María Consuelo	RELIGION	null	null
Hornero Pradas, María Jesús	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Martínez Garrido, Javier	0597 - MÚSICA	COR.FT.DIG - SECRETARIO	null
Morente Pérez, Noemí	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - EM.JEF.INT - ES.JEFE.EM - EM.EQ.AEV - RSP. COMP.	null
Plaza Ruiz, María Mercedes	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - EM.INT.EQ2	null
Puerto Pedrajas, María Luisa	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COR B.PRO - EM.EQ.AUX	null
Sánchez Calle, Pedro I.	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC	null
Sánchez Caro, María del Carmen	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
Soler Prados, María del Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	R. PLAN LE	null
Usero Moreno, Raquel	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Vico Álvarez, María José	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1 - CD.ED. INF	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
EI3	Vico Álvarez, María José
EI4	Hornero Pradas, María Jesús
EI5	Usero Moreno, Raquel
EP1	Amaro Zamora, María de la Paz
EP2	Sánchez Caro, María del Carmen
EP3	Soler Prados, María del Carmen
EP4	Plaza Ruiz, María Mercedes
EP5	Garrido Pérez, Josefa

EP6	Morente Pérez, Noemí
-----	----------------------

Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los órganos y responsabilidades del centro. En la siguiente tabla, se muestra un ejemplo que se podrá modificar según lo establecido en cada centro.

• Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Quincenal, según horario
	Claustro	Mensual/quincenal, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Sus funciones las asume el claustro
	Departamentos didácticos y orientación	Quincenal, según convocatoria
	Tutoría	Semanal, según horario
Órganos de participación	AMPA	Mensual
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal/quincenal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Mensual, según horario y planificación
	Biblioteca	Trimestral
	Convivencia	Trimestral
	Riesgos Laborales	Según necesidad
	Igualdad	Mensual

El calendario de reuniones del PTEE queda de la siguiente manera, sujeto a susceptibles modificaciones en función de las necesidades organizativas internas de los centros.

	DIRECTORES	GRUPO I (Orientación, Jefatura de estudios, PSC)	GRUPO II (Tutores de 6º EP Lengua y matemáticas)	GRUPO III (Especialistas inglés)	GRUPO IV (Responsables de Programas Bilingües, Plurilingües)
1er TRI	21 oct	6 nov	13 nov	13 nov	18 nov
2º TRI		5 febrero	12 febrero	12 febrero	
3º TRI	1ª quincena	Última semana junio	7 mayo	7 mayo	3 marzo

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

El centro debe indicar la relación de actividades extracurriculares rellenando la tabla siguiente o incluir una tabla propia.

- Actividades extracurriculares propuestas

RELACIÓN DE ACTIVIDADES						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
JEFATURA DE ESTUDIOS CLAUSTRO CONSEJO ESCOLAR	SALIDA NAVIDEÑA POR DETERMINAR	VOLUNTARIO	EXCURSIÓN	EI/EP	PRIMER TRIMESTRE	PROFESORADO MONITORES TRANSPORTE ACTIVIDADES PREVIAS
JEFATURA DE ESTUDIOS CLAUSTRO CONSEJO ESCOLAR	SALIDA POR DETERMINAR CON MOTIVO DE LAS JORNADAS CULTURALES	VOLUNTARIO	EXCURSIÓN	EI	SEGUNDO TRIMESTRE	PROFESORADO MONITORES TRANSPORTE ACTIVIDADES PREVIAS
JEFATURA DE ESTUDIOS CLAUSTRO CONSEJO ESCOLAR	SALIDA A CONSUEGRA CON MOTIVO DE LAS JORNADAS CULTURALES	VOLUNTARIO	EXCURSIÓN	EP	SEGUNDO TRIMESTRE	PROFESORADO MONITORES TRANSPORTE ACTIVIDADES PREVIAS CUADERNO DE CAMPO
JEFATURA DE ESTUDIOS CLAUSTRO CONSEJO ESCOLAR	SALIDA A LA NATURALEZA Y/O PASEOS ESCOLARES	VOLUNTARIO	EXCURSIÓN	EI/EP	TERCER TRIMESTRE	PROFESORADO MONITORES TRANSPORTE ACTIVIDADES PREVIAS CUADERNO DE CAMPO
JEFATURA DE ESTUDIOS CLAUSTRO CONSEJO ESCOLAR	SALIDA POR DETERMINAR	VOLUNTARIO	EXCURSIÓN	EI/EP	TERCER TRIMESTRE	PROFESORADO MONITORES TRANSPORTE ACTIVIDADES PREVIAS CUADERNO DE CAMPO
JEFATURA DE ESTUDIOS CLAUSTRO CONSEJO ESCOLAR JEFA SECCIÓN DE JUVENTUD DEL AYTO DE PUERTOLLANO	CONSEJO DE PARTICIPACIÓN INFANTIL	VOLUNTARIO	SESIONES DE TRABAJO (SOLAMENTE VOCALES)	5º Y 6º EP	TODO EL CURSO	RESPONSABLE DEL CONSEJO INFANTIL PROFESORADO MONITORES ACTIVIDADES PREVIAS (TODO EL ALUMNADO)

El programa anual de **actividades extracurriculares** tiene un carácter voluntario para el alumnado, y posee como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral, la inserción sociocultural y el uso del tiempo libre..

Consideramos que las actividades Extracurriculares, amplían y enriquecen las experiencias curriculares. Son actividades que contribuyen a completar la oferta educativa, mejorando sustancialmente la educación integral del alumnado al mostrarle su entorno como realidad diferente a la puramente académica, por lo que resulta extremadamente aconsejable que el alumnado participe.

Para todo tipo de actividades extracurriculares, se contará con la autorización escrita de las familias del alumnado, quienes serán previamente informadas de ellas.

Nuestro Centro este curso, continúa como cuarto año consecutivo, por medio de la iniciativa del **AMPA**, con el desarrollo de actividades extracurriculares, organizadas y dirigidas por dicha entidad, destinadas al alumnado de todos los niveles educativos y dirigida al desarrollo de diferentes actividades.

Se llevan a cabo, además, actividades en las instalaciones deportivas de nuestro Centro (en días alternos, en horario de tarde), por cuenta del **Programa EMPU-G**, proyecto socio-educativo enfocado a la prevención de adicciones y conductas de riesgo. A través de actividades educativas, de ocio saludable, talleres y apoyo individualizado, el programa busca fortalecer habilidades sociales, mejorar la autoestima y ofrecer alternativas positivas para un desarrollo integral.

Por otra parte, el Ayuntamiento, a través de la Consejería de Igualdad y el Centro de la Mujer, continuará desarrollando en nuestro centro el **Plan Corresponsable** de zona, servicio de apoyo y conciliación familiar, que tiene por objeto iniciar el camino hacia la garantía del cuidado como un derecho desde el principio de la igualdad entre mujeres y hombres, para generar una redistribución de las tareas y los tiempos de cuidado. La atención para el Espacio Corresponsable Matinal queda por determinar para el próximo curso en horario de mañana y tarde, sábados y en el Espacio Corresponsable Temático, durante las vacaciones de Semana Santa, Navidad, verano y días no festivos que sean no lectivos.

F. Presupuesto anual del centro

Presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

Estado del presupuesto anual

El centro debe registrar el presupuesto anual y su estado de ejecución a **1 de septiembre**.

- Concreción del proyecto de gestión

La asignación presupuestario para funcionamiento de centro para el **año 2025** ha sido de **4779,31 €**.

A día 1 de septiembre se ha contabilizado de gasto 3823,44 €, donde hay que sumar a esta cantidad 131,44 € ya que falta por cobrar una parte de la subvención de paseos escolares de la Diputación Provincial que adelantó el centro para poder participar en el programa. No se han presupuestado algunos ingresos que no se pueden prever, así como lo relacionado con la subvención de Paseos Escolares donde ya se cobró 770 € de subvención, a falta de ingresar la cantidad anterior.

INGRESOS

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	4.779,31 €	9.673,54 €	-4.894,23 €
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	4.779,31 €	3.823,44 €	955,87 €
103	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	0,00 €	770,00 €	-770,00 €
10303	DIPUTACIÓN PROVINCIAL	0,00 €	770,00 €	-770,00 €
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	0,00 €	75,00 €	-75,00 €
10510	Concepto 608	0,00 €	75,00 €	

GASTOS

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
2	GASTOS	18.439,45 €	8.573,40 €	9.866,05 €
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	1.999,00 €	690,56 €	1.308,44 €
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.999,00 €	0,00 €	1.999,00 €
206	MATERIAL DE OFICINA	1.800,06 €	264,47 €	1.535,59 €
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	1.800,00 €	610,64 €	1.189,36 €
208	SUMINISTROS	1.800,00 €	336,47 €	1.463,53 €
209	COMUNICACIONES	1.899,20 €	240,40 €	1.658,80 €
212	GASTOS DIVERSOS	1.771,97 €	1.394,56 €	377,41 €
214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	5.370,22 €	31,20 €	5.339,02 €
21406	Concepto 429	200,00 €	0,00 €	200,00 €
21407	Concepto 487	1.732,91 €	0,00 €	1.732,91 €
21410	Concepto 608	2.464,80 €	31,20 €	2.433,60 €
21411	Concepto 612	972,51 €	0,00 €	

Comentar que a día 1 nos encontramos con 200 € para el Plan de Innovación (concepto 429) y que se hará efectivo el gasto en material para el Aula del Futuro.

Otro concepto como el 487 (1732,91 €) y concepto 608 (2433,60 €) que corresponde a la cantidad que se tiene para becas y Banco de Libros, y que se ejecutará dependiendo del número de alumnado becado, y respecto al Banco de Libros según el alumnado que se incorpore.

En el concepto 612, hay un remanente de 972,51€, y será gastado para la instalación de una red en el patio. Será complementado el gasto con una parte de partida de organización y funcionamiento, procedimiento que ha sido validada desde la Consejería.

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

En esta sección se muestra la relación de ámbitos y dimensiones existentes en la evaluación interna para el curso actual.

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

La evaluación interna tiene como finalidad conseguir un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto en el que se desarrolla, que contribuya a mejorar la calidad de los procesos de aprendizaje y enseñanza, la organización y funcionamiento del Centro, las relaciones con el entorno y la propia formación de los docentes y de las familias.

Esta evaluación interna, definida como un Plan de Evaluación Continuo, está dirigida a valorar la actividad del centro docente en su conjunto, a fin de identificar deficiencias y realizar propuestas de mejora.

La evaluación la llevaremos a cabo mediante diversos procedimientos (formularios online, cuestionarios, encuestas, debates, etc.) que permiten obtener una información detallada de la realidad, a partir de las opiniones y valoraciones de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

Los resultados de dicha evaluación, recogidos en el Plan de Mejora, serán valorados por Claustro y Consejo Escolar, permitiéndonos tomar decisiones que nos ayuden a mejorar la calidad de la enseñanza.

En síntesis, evaluaremos los siguientes aspectos en el presente curso escolar siguiendo la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparte las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSO			
			1	2	3	4
1. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	I.1 SEÑAS DE IDENTIDAD DE CENTRO: DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS	1.1 PE	X	X	X	X
		1.2 PGA	X	X	X	X
		1.3 NOFC	X	X	X	X
		1.4 PPDD de área y/o materia	X	X	X	X
		1.5 Planes y programas de centro	X	X	X	X
	I.2 FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	2.1 Equipo Directivo	X	X	X	X
		2.2 Consejo Escolar	X			X
		2.3 Claustro de profesores	X			X
	I.3 FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	3.1 Equipos de ciclo	X			X
		3.2 EOA	X			X
		3.3 CCP	X			X
		3.4 Tutoría	X			X
		3.5 Equipos docentes	X			X
	I.4 FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	4.1 Asociación de Madres y Padres de Alumnado	X			X
	I.5 CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO	5.1 Convivencia	X	X	X	X
		5.2 Absentismo	X	X	X	X
		5.3 Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa	X			X
	I.6 PROCESOS DE ENSEÑANZA/ APRENDIZAJE EN EL AULA	6.1 Proceso de aprendizaje competencial del alumnado	X	X	X	X
		6.2 Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado	X	X	X	X
	I.7 MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA	7.1 Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, aula e	X	X	X	X

		individualizadas				
II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	II.1 RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO	1.1 Dirección y liderazgo	X			X
		1.2 Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado	X			
		1.3 Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales	X			
		1.4 Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias	X			
		1.5 Relaciones con el AMPA	X			X
	II.2 ADECUACIÓN DE LOS RESULTADOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO	1.1 Infraestructura, equipamiento y proyecto de gestión	X			X
		1.2 Plantilla y características del personal del centro	X			
		1.3 Organización de grupos y distribución de espacios	X		X	X
		1.4 Recursos externos	X			X
	III. RESULTADOS ESCOLARES	III.1 RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO	1.1 Impacto y adecuación de las medidas para la mejora de los resultados	X	X	X
III.2 PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. LAS EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO		2.1 Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro	X	X	X	X
IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	IV. 1 RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES	1.2 Relación con la administración educativa	X			X
		1.3 Relaciones con otras entidades e instituciones	X			X
	IV. 2 RELACIONES ENTRE DIFERETNES CENTROS EDUCATIVOS. LA COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS	2.1 Coordinación infantil-primaria primaria-secundaria	X			X
		2.2 Coordinación con diferentes centros	X			X
	IV. 3 VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO	3.1 Vías de comunicación y protección de datos	X			X
V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA	V.1 ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO	1.1 La Memoria Anual	X	X	X	X
		1.2 El Plan de Mejora del centro	X	X	X	X
		1.3 El Plan de formación del profesorado	X	X	X	X
	V.2 META-EVALUACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA	2.1 Adecuación del Plan de evaluación interna	X			X